



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

г.Шахты Ростовской области «Детский сад» №37

346500 Россия, г.Шахты Ростовской обл., ул. Каляева, 80, тел. (8636)22-75-95,

e-mail: dou37@shakhty-edu.ru

Принято:

Педагогическим советом МБДОУ №37

Протокол № 3 от 31.09.2026г.



Утверждаю

Заведующий МБДОУ №37 г.Шахты

Левочкина Т.С.

Приказ № 89/ОД от 31.09.2026г.

ПРОГРАММА
по организации
НАСТАВНИЧЕСТВА
МБДОУ №37 г.ШАХТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ.....	3
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
Актуальность.....	4
Проблема.....	4
Цель:.....	4
Задачи.....	5
Ожидаемый результат.....	5
ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ.....	5
СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	7
Цель и задачи наставничества.....	7
Участники программы.....	7
Основные направления содержания деятельности.....	7
Модели (разновидности) наставничества.....	8
Формы и методы работы.....	11
Этапы профессионального становления молодого педагога.....	11
Критерии отбора наставников.....	11
ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	12
I этап Подготовительный.....	12
II этап Реализационный.....	12
III этап Итоговый.....	13
МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	15
Организационно-управленческая структура.....	15
Ресурсное обеспечение.....	15
Система мониторинга и оценки эффективности.....	15
Документационное сопровождение.....	16
Порядок внесения изменений в программу.....	16
Приложение №1 Индивидуальный план-дневник (ИПД).....	17

Паспорт программы

№	Наименование параметра	Содержание
I.	Наименование Программы	Программа по организации наставничества в МБДОУ «Детский сад» №37 г.Шахты
II.	Основные цели и задачи Программы	Цель: создание условий для профессиональной адаптации, становления и развития молодых и вновь принятых педагогов через систему наставничества с использованием эффективного инструмента планирования и фиксации результатов (ИПД). Задачи: 1. Оказать методическую и практическую помощь в адаптации и освоении профессиональных компетенций. 2. Способствовать формированию интереса к профессии и закреплению кадров. 3. Снизить бюрократическую нагрузку на педагогов за счет внедрения единого документа (ИПД). 4. Обеспечить передачу лучших педагогических практик и корпоративных ценностей.
III.	Сроки реализации Программы	2026-2027 учебный год
IV.	Структура Программы	Паспорт Программы Пояснительная записка Основные термины Содержание Программы Этапы реализации Программы Механизм реализации Программы Приложение: шаблон ИПД (индивидуального плана-дневника)
V.	Составители Программы	Заведующий Лёвочкина Т.С.
VI.	Участники Программы	Руководитель ДОУ, зам.зав. по ВР, педагоги-наставники, молодые специалисты, вновь принятые педагоги.
VII.	Ожидаемые результаты реализации Программы	1. Успешная адаптация и профессиональный рост начинающих педагогов. 2. Повышение качества образовательного процесса в ДОУ. 3. Снижение бюрократической нагрузки за счет ведения одного документа (ИПД). 4. Формирование банка успешных практик наставничества и методических материалов. 5. Создание благоприятного психологического климата и условий для профессионального диалога.

Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России и реализации требований профессионального стандарта «Педагог» значительно возрастает роль профессиональной адаптации и непрерывного развития педагогических кадров. Существующий кадровый дефицит в дошкольном образовании усугубляется тем, что значительное число выпускников педагогических вузов и колледжей не остаются работать в профессии. Основными причинами этого являются трудности адаптации, отсутствие опыта практической работы, недостаточная мотивация и, что немаловажно, значительная бюрократическая нагрузка, отвлекающая молодых специалистов от непосредственной работы с детьми.

Современные требования к качеству образования обуславливают необходимость создания в образовательной организации целостной системы поддержки и профессионального становления молодых и вновь принятых педагогов. Такой системой является наставничество, направленное на практическое освоение всех аспектов профессиональной деятельности.

Актуальность

Актуальность программы обусловлена необходимостью:

- Снижения числа молодых специалистов, уходящих из профессии в период адаптации.
- Обеспечения быстрого и качественного вхождения в должность новых сотрудников.
- Минимизации бюрократических барьеров за счет внедрения единого инструмента работы — индивидуального плана-дневника (ИПД), совмещающего функции плана, журнала и отчета.
- Формирования кадрового резерва и передачи лучших педагогических практик.

Проблема

Наличие профессиональных затруднений у молодых и вновь принятых педагогов (как в практической, так и в теоретической части работы, включая ведение документации) и отсутствие эффективного, единого механизма для их преодоления и фиксации прогресса.

Цель

Цель программы: создание в ДОУ условий для профессионального становления и адаптации педагогов через систему наставничества с использованием эффективных, малозатратных форм и методов (в плане бумажной работы), обеспечивающих личностный и профессиональный рост.

Задачи

1. Оказать практическую помощь в адаптации к новой профессиональной среде и корпоративной культуре ДОУ.

2. Способствовать формированию индивидуального стиля педагогической деятельности, интереса к профессии и закреплению кадров.
3. Сформировать профессионально значимые умения и навыки (проектировочные, организационные, коммуникативные, аналитические).
4. Внедрить эффективный механизм работы через единый документ - индивидуальный план-дневник (ИПД), обеспечивающий фиксацию динамики развития педагога и снижающий бюрократическую нагрузку на наставника и наставляемого.
5. Использовать лучшие педагогические практики коллектива для развития профессионального мастерства.

Ожидаемый результат

Для наставляемого: успешная адаптация, повышение профессиональной компетентности, снижение уровня стресса за счет четкого и понятного механизма работы с наставником через ИПД.

Для наставника: развитие навыков руководства и наставничества, формальное признание его профессионального статуса и вклада в развитие кадров.

Для ДОУ: повышение общего качества образовательного процесса, формирование команды единомышленников, создание банка лучших практик, снижение объема непродуктивной отчетности.

Программа строится на принципах индивидуального подхода, практико-ориентированности, конфиденциальности и открытости, а ее ключевым инструментом является ИПД.

Основные термины

Наставничество — целенаправленная, системная, практико-ориентированная деятельность по подготовке к профессиональной деятельности и комплексной поддержке молодых или вновь принятых педагогов, осуществляемая наставником в рамках формализованных отношений, направленная на их адаптацию и профессиональное становление. Ключевой особенностью является работа в паре и ведение единого документа ИПД.

Наставник-опытный педагогический работник ДОУ, обладающий высокими профессиональными и личностными качествами, знаниями в области методики воспитания и обучения детей дошкольного возраста, прошедший отбор и назначенный приказом заведующего для осуществления функций индивидуального сопровождения и поддержки наставляемого. Основная роль — передача практического опыта и организация рефлексии через ведение ИПД.

Наставляемый — педагогический работник ДОУ (молодой специалист; специалист, впервые пришедший в систему дошкольного образования; или педагог, осваивающий новую компетенцию/технологии), за которым приказом закреплен наставник и который активно участвует в совместной работе по реализации ИПД.

Индивидуальный план-дневник (ИПД)—единый и единственный

рабочий документ наставнической пары на учебный год, совмещающий в себе функции плана (целеполагание, план-график), рабочего журнала (фиксация хода работы, наблюдений, консультаций) и итогового отчета (рефлексия наставляемого, отзыв наставника). Предназначен для структурирования работы, организации регулярной обратной связи и полного исключения ведения дополнительной отчетной документации.

Модель наставничества — форма построения отношений и организации совместной деятельности между наставником и наставляемым, определяющая их роли и приоритетное содержание работы (напр., «опекун», «тьютор», «стратег»). Выбор модели фиксируется в ИПД.

Критерии отбора наставников — совокупность требований, предъявляемых к педагогическому работнику для выполнения им функций наставника, включая готовность работать в новом формате с использованием ИПД.

Содержание программы

Программа наставничества представляет собой целостную систему, направленную на профессиональную адаптацию и развитие молодых и вновь принятых педагогов через институт наставничества. Содержание программы реализуется через индивидуальный план-дневник (ИПД), который является единым рабочим документом, сочетающим функции планирования, фиксации и анализа.

Цель и задачи наставничества

Цель: Оказание помощи молодым / начинающим специалистам в их профессиональном становлении, создание в ДОУ условий для адаптации и развития педагогических кадров с применением эффективных методов и форм повышения профессиональной компетентности.

Задачи:

1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии.
2. Способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.
3. Ускорить процесс профессионального становления, развить способности самостоятельно и качественно выполнять профессиональные обязанности.
4. Сформировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы.
5. Оказать помощь во внедрении современных технологий и распространении педагогического опыта.
6. Внедрить систему работы через ИПД для снижения бюрократической нагрузки.

Участники программы

Наставники: опытные педагогические работники, соответствующие установленным критериям (наличие квалификационной категории, высокие результаты профессиональной деятельности, профессионально значимые личные качества).

Наставляемые: молодые специалисты (выпускники вузов/колледжей); начинающие педагоги (с педагогическим образованием, но без опыта работы по профилю); педагоги, осваивающие новые компетенции или участвующие в инновационной деятельности.

Основные направления содержания деятельности

Профессионально-личностная адаптация: включение в профессиональное образовательное пространство ДОУ, усвоение норм и ценностей профессии, корпоративной культуры.

Методическое сопровождение:

совместное изучение образовательной программы ДОУ, методик

дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста;

совместное проектирование образовательной деятельности (перспективное и календарное планирование, конспекты ООД).

Развитие практических навыков:

формирование умений организации образовательной деятельности, режимных моментов, самостоятельной и совместной деятельности детей, использования современных образовательных технологий.

Освоение коммуникативных компетенций:

формирование навыков конструктивного взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, работы в педагогическом коллективе.

Развитие культуры самообразования:

формирование навыков самоанализа, рефлексии, проектирования индивидуального образовательного маршрута.

В течение года и наставники, и наставляемые ведут **индивидуальный план-дневник (ИПД)**, где фиксируют цели, планы встреч, ключевые моменты работы и результаты.

Модели (разновидности) наставничества

Классическая модель наставничества («Наставник-Опекун»)

Суть модели: опытный педагог берет под опеку молодого специалиста с небольшим стажем работы. Цель — помочь адаптироваться в учреждении, освоить основные профессиональные навыки, избежать ошибок и повысить уверенность в себе.

Роль наставника («Опекун»):

- **Задача:** быть проводником, советчиком и поддержкой для молодого коллеги.
- **Что делать в течение года:**
 - Знакомить с традициями, правилами и документацией детского сада.
 - Совместно планировать и анализировать занятия (НОД).
 - Посещать занятия наставляемого с последующим обсуждением и конструктивной обратной связью.
 - Делиться эффективными методами работы, конспектами, дидактическими материалами.
 - Помогать в подготовке к аттестации, участию в педагогических советах.
 - Быть на связи для оперативного решения возникающих вопросов.

Роль наставляемого («Молодой педагог»):

- **Задача:** активно перенимать опыт, учиться и внедрять полученные знания в свою практику.
- **Что делать в течение года:**
 - Инициативно обращаться к наставнику за помощью и советом.
 - Приглашать наставника на свои открытые занятия.
 - Вместе с наставником составлять планы занятий и готовить материалы.

- Вносить записи в ИПД о проделанной работе и своих вопросах.
- Анализировать свои успехи и трудности вместе с наставником.

Наставник индивидуального развития

Суть модели: опытный педагог, глубоко знающий специфику работы с определенной категорией детей (в данном случае — младший возраст), выступает в роли наставника. Цель — не общее покровительство, а целенаправленное развитие конкретных профессиональных компетенций наставляемого.

Роль наставника («Тьютор»):

- **Задача:** быть экспертом- консультантом в узкой области (работа с детьми младшего возраста).
- **Что делать в течение года:**
 - Консультировать по особенностям развития детей 3-4 лет.
 - Делиться практикам и адаптации малышей к ДОО, организации режимных моментов, игровой деятельности.
 - Помогать в создании развивающей предметно-пространственной среды для младшего дошкольного возраста.
 - Подсказывать методы взаимодействия с родителями малышей.
 - Наблюдать за работой наставляемого в группе и давать целевые рекомендации.

Роль наставляемого («Педагог группы младшего возраста»):

- **Задача:** глубоко погрузиться в специфику работы с детьми раннего возраста и повысить свою квалификацию в этой области.
- **Что делать в течение года:**
 - Формулировать конкретные запросы к наставнику по сложным профессиональным темам.
 - Внедрять рекомендованные наставником методики и приемы.
 - Делиться с наставником своими наблюдениями и сложными кейсами для совместного разбора.
 - Фиксировать в ИПД успешные практики и изменения в работе.

Наставник-Партнер в междисциплинарном тандеме

Суть модели: два педагога-специалиста из разных областей (логопед и психолог) объединяются в партнерский тандем для взаимного обогащения опытом и решения комплексных задач развития детей. Цель — междисциплинарное взаимодействие для более эффективной помощи ребенку.

Роль наставника («Партнер-Эксперт»):

- **Задача:** делиться экспертизой в своей предметной области (развитие речи) и одновременно учиться у партнера пониманию психологических аспектов.
- **Что делать в течение года:**
 - Консультировать партнера по вопросам своей специализации.
 - Совместно проводить диагностику детей, планировать и организовывать интегрированные занятия.
 - Разрабатывать общие рекомендации для воспитателей и родителей.
 - Быть не «учителем», а равным партнером в диалоге, направленном на поиск лучших решений.

Роль наставляемого («Педагог-партнер»):

- **Задача:** получить новые знания из смежной области научиться применять их в своей работе, чтобы видеть ребенка целостно.
- **Что делать в течение года:**
 - Активно участвовать в диалоге, задавать вопросы, делиться своими идеями.
 - Знакомить партнера с основами своей профессиональной деятельности.
 - Совместно с экспертом разрабатывать и апробировать новые формы работы (совместные подгрупповые занятия, консилиумы и т.д.).
 - Фиксировать в ИПД идеи и результаты совместной деятельности.

Наставник-Стратег инноваций («Куратор проекта»)

Суть модели: педагог с успешным опытом работы в инновационном проекте курирует коллегу, который только включается в эту работу. Цель— передать практический опыт проектной деятельности, помочь освоить новые методики и успешно интегрироваться в работу.

Роль наставника («Куратор проекта»):

- **Задача:** быть проводником в мире инноваций, помогать осваивать новые технологии и методики в рамках проекта федеральной площадки.
- **Что делать в течение года:**
 - Знакомить с содержанием, целями и задачами работы федеральной площадки.
 - Делиться практическими наработками, материалами, алгоритмами действий.
 - Помогать в планировании и организации деятельности в рамках инновации.
 - Консультировать по вопросам оформления проектной документации и отчетности.
 - Оказывать поддержку при подготовке мероприятий в рамках инновационной работы (семинары, открытые показы).

Роль наставляемого («Новый участник проекта»):

- **Задача:** Освоить инновационную методику/технологию и активно включиться в работу федеральной площадки.
- **Что делать в течение года:**
 - Вместе с куратором детально изучить программу и задачи проекта.
 - Апробировать новые методы в своей группе.
 - Готовить отчеты и материалы о своей деятельности в рамках проекта.
 - Участвовать в мероприятиях площадки вместе с куратором.
 - Предлагать свои идеи инициативы по развитию проекта.

Формы и методы работы

Реализация содержания программы осуществляется через различные формы работы, фиксируемые в ИПД.

Индивидуальные: консультации, беседы, совместное планирование и анализ, наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника и наставляемого.

Групповые: семинары-практикумы, круглые столы, мастер-классы,

проводимые старшим воспитателем и опытными педагогами для всех наставляемых.

Дистанционные: консультативная поддержка через электронную почту, мессенджеры, изучение рекомендованных материалов.

Этапы профессионального становления молодого педагога

Содержание программы выстроено с учетом поэтапного профессионального становления:

Адаптация (до 1 года): освоение базовых профессиональных умений, основ планирования, организации образовательного процесса и взаимодействия с участниками образовательных отношений.

Стабилизация (1-3 года): приобретение профессиональной уверенности, становление индивидуального стиля деятельности, развитие навыков творческого подхода к организации педагогического процесса.

Совершенствование (более 3 лет): развитие исследовательских, проектных умений, способности к инновационной деятельности, активное распространение собственного педагогического опыта.

Критерии отбора наставников

Для реализации содержания программы к наставникам предъявляются следующие критерии:

Квалификация: наличие первой или высшей квалификационной категории.

Результативность: стабильно высокие результаты образовательной деятельности, отсутствие обоснованных жалоб.

Профессиональная компетентность: глубокое знание методики дошкольного образования, возрастной психологии, умение выстраивать эффективное взаимодействие.

Личностные качества: умение обучать других, коммуникабельность, ответственность, ориентация на результат, доброжелательность.

Мотивация: личная готовность и желание делиться опытом, оказывать поддержку коллегам.

Содержание программы является динамичным и может корректироваться наставником и наставляемым в рамках ИПД исходя из индивидуальных профессиональных дефицитов и интересов.

Этапы реализации программы

Реализация программы наставничества осуществляется в три этапа, обеспечивающих последовательное достижение поставленных целей и задач. Каждый этап имеет конкретные сроки, цели, формы работы и ожидаемые результаты, фиксируемые в ИПД (индивидуальном плане-дневнике).

I этап Подготовительный

Цель: создание организационно-методических условий для запуска программы наставничества.

Задачи:

1. Нормативное закрепление наставнических пар.
2. Ознакомление участников программы с целями, задачами и механизмом работы.
3. Проведение входной диагностики профессиональных потребностей наставляемых.
4. Совместное планирование работы пар на учебный год в ИПД.

Участники: заведующий ДООУ, заместитель заведующего по ВР, все педагоги-наставники и наставляемые.

Содержание деятельности:

- Издание приказа о реализации программы и закреплении наставнических пар.
- Проведение установочного совещания для представления программы, разъяснения порядка работы и правил ведения ИПД.
- Проведение наставниками входных бесед с наставляемыми для выявления актуальных профессиональных затруднений и формирования запроса на помощь.
- Ключевое действие: совместное заполнение наставником и наставляемым разделов ИПД «Целеполагание» и «План-график совместной деятельности» на учебный год.

Результат этапа:

- ☐ издан приказ;
- ☐ участники программы ознакомлены с ее содержанием;
- ☐ все наставнические пары сформировали и утвердили индивидуальные ИПД на учебный год.

II этап Реализационный

Цель: непосредственная реализация программных мероприятий и профессиональное сопровождение наставляемых.

Задачи:

1. Реализация запланированных в ИПД мероприятий.
2. Оказание методической помощи консультационной поддержки наставляемым.
3. Непрерывная фиксация хода и результатов работы

в ИПД.

Участники: педагоги-наставники и наставляемые.

Содержание деятельности:

- Проведение мероприятий в соответствии с утвержденным в ИПД планом-графиком (взаимопосещения, консультации, мастер-классы, совместное проектирование ООД и др.).
- Ключевое действие: регулярное (после каждого значимого мероприятия) внесение кратких записей в раздел ИПД «Дневник работы и анализа» с фиксацией итогов, выводов и рекомендаций.
- Оперативное решение возникающих профессиональных трудностей.

Результат этапа:

- ❑ Реализован план совместной деятельности наставнических пар;
- ❑ обеспечено методическое сопровождение профессионального развития наставляемых;
- ❑ раздел «Дневник» ИПД систематически заполняется краткими аналитическими записями.

III этап Итоговый

Цель: подведение итогов реализации программы, анализ результатов и оценка эффективности работы наставнических пар.

Задачи:

1. Проведение итоговой рефлексии и участникам и программы.
2. Анализ достижения целей, поставленных в ИПД.
3. Оценка эффективности программы и качества работы наставников.

Участники: заведующий ДООУ, зам.зав. по ВР, все педагоги-наставники и наставляемые.

Содержание деятельности:

- Ключевое действие: наставляемый готовит и вносит в ИПД «Итоговую рефлексию», анализируя свои достижения, приобретенные компетенции и внося предложения.
- Наставник составляет в ИПД краткий итоговый отзыв о работе пары и прогрессе наставляемого.
- Зам.зав. по ВР проводит анализ всех ИПД, готовит аналитическую справку по результатам реализации программы за год.
- Проведение итогового совещания или педсовета с представлением результатов и лучших практик.

Результат этапа:

- ❑ Заполнены все разделы ИПД, включая итоговую рефлексию и отзыв наставника;
- ❑ Составлена аналитическая справка старшего воспитателя;
- ❑ определены эффективные практики наставничества и точки роста для

программы на следующий учебный год;

- приняты управленческие решения по итогам года (поощрение, коррекция программы).

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Эффективная реализация Программы наставничества обеспечивается четкой организационной структурой, распределением ответственности, ресурсной базой и системой контроля.

Организационно-управленческая структура

Реализация программы обеспечивается единой системой управления с четким распределением функциональных обязанностей:

- **Заведующий ДОУ:** осуществляет общее руководство, утверждает программу, издает приказ о закреплении наставнических пар, утверждает ИПД, контролирует итоговые результаты.
- **Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе:** является координатором программы. Организует работу наставнических пар, проводит инструктивные совещания по ведению ИПД, обеспечивает методическую поддержку, осуществляет итоговый мониторинг на основе представленных ИПД, готовит аналитическую справку по результатам года.
- **Педагог-наставник:** совместно с наставляемым составляет и реализует ИПД, обеспечивает непрерывное профессиональное сопровождение, фиксирует результаты работы в ИПД, составляет краткий итоговый отзыв.
- **Наставляемый педагог:** активно участвует в реализации ИПД, выполняет запланированные мероприятия, ведет записи в ИПД, готовит итоговую рефлекссию.

Ресурсное обеспечение

Управление реализацией программы осуществляется через приказы заведующего и оперативные совещания под руководством зам.зав. по ВР.

Кадровое обеспечение: педагогические работники ДОУ, назначенные наставниками приказом заведующего; молодые и вновь принятые педагоги; администрация ДОУ.

Материально-техническое обеспечение: обеспечение необходимыми помещениями, методической литературой, цифровыми ресурсами и канцелярскими принадлежностями для ведения индивидуального плана-дневника (ИПД).

Информационно-методическое обеспечение: положение о наставничестве, данная программа, шаблон ИПД, банк лучших практик, образовательные программы ДОУ, нормативно-правовые документы.

Финансовое обеспечение: может осуществляться в рамках стимулирующих выплат по результатам работы по итогам учебного года на основании внутренних локальных актов ДОУ.

Система мониторинга и оценки эффективности

Мониторинг реализации программы является итоговым и проводится в мае учебного года. Оценка эффективности работы наставнической пары осуществляется на основании анализа единственного документа – ИПД

(индивидуального плана-дневника).

Критерии оценки:

Для наставляемого: достижение целей, обозначенных в разделе «Целеполагание» ИПД; полнота и глубина итоговой рефлексии; демонстрация профессионального роста.

Для наставника: качество и регулярность ведения записей в разделе «Дневник» ИПД; аргументированность итогового отзыва; выполнение плана-графика совместной деятельности.

Для пары в целом: полнота и содержательность заполнения всех разделов ИПД. Результаты мониторинга анализируются старшим воспитателем, обобщаются в аналитической справке и представляются на итоговом педсовете для принятия решения об эффективности программы и ее коррекции на следующий учебный год.

Документационное сопровождение

Перечень документации утвержден приказом:

1. **Приказ** о реализации программы наставничества и закреплении пар.
2. **Индивидуальный план-дневник (ИПД)** наставника и наставляемого—является единым рабочим документом, совмещающим функции плана, дневника и отчета.
3. **Итоговая рефлексия** наставляемого (является частью ИПД).
4. **Итоговый отзыв** наставника (является частью ИПД).
5. **Аналитическая справка** зам.зав. по ВМР по результатам реализации программы.

Ведение любой иной отчетной документации (отдельных планов, журналов, отчетов) не предусмотрено.

Порядок внесения изменений в программу

Изменения и дополнения в настоящую Программу могут вноситься в следующих случаях:

- Изменения нормативно-правовой базы в сфере образования.
- Поступление соответствующих рекомендаций от вышестоящих органов управления образованием.
- Выявление неэффективности отдельных механизмов реализации программы по итогам итогового мониторинга.

Решение о внесении изменений принимается на заседании Педагогического совета ДООУ и утверждается приказом заведующего. Все изменения должны быть направлены на повышение эффективности программы и снижение бюрократической нагрузки на педагогов.

Титульный лист
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ДНЕВНИК (ИПД)
 на _____ учебный год

Наставник:	ФИО, должность, категория
Наставляемый:	ФИО, должность, категория/статус
Модель наставничества:	(Классическая, Тьютор, Партнер, Стратег)
Срок работы по ИПД:	сентябрь 20__ г. - май 20__ г.
Дата утверждения ИПД:	

Блок 1 Целеполагание
 (заполняется совместно на старте работы)

№	Профессиональный запрос наставляемого	Цель и планируемые результаты
1	<i>Например: Трудности в организации развивающей среды в группе</i>	<i>Например: Разработать и внедрить проект развивающей среды по теме "Осень" до 15.10.2026</i>
2	<i>Например: Неуверенность в проведении родительских собраний</i>	<i>Например: Подготовить и провести Итоговое родительское собрание в мае 2027 г. с положительной обратной связью</i>
3	<i>Например: Освоение технологии проектной деятельности</i>	<i>Например: Реализовать с детьми Краткосрочный проект "Мой домашний питомец" и оформить итоговый продукт</i>

Блок 2: План-график совместной работы

№	Запланированное мероприятие/ Формаработы	Срок/ Периодичность	Дата факт выполнения	Краткое содержание/ Что было сделано	Итоги, выводы, решения (рефлексия пары)
1	Входная диагностика. Стартовая беседа для выявления запросов и постановки целей.	Сентябрь		Обсудили основные трудности, сформулировал и цели.	Вывод: определили три ключевые зоны для развития.
2	Взаимопосещение. Посещение наставником режимного момента/НОД у наставляемого.	1 раз в месяц		Посещение утреннего круга в младшей группе. Тема: "Наше настроение"	Наставник: отметил хороший контакт с детьми. Рекомендация: сократить время проведения на 5 мин, добавить больше подвижных элементов. Наставляемый: принял к сведению, попробую на следующей неделе.
3	Консультация. Тема: "Составление конспекта ООД по ФГОС ДО"	По необходимости		Разобрали структуру, составили шаблон-памятку, рассмотрели примеры.	Решили: следующее занятие спланировать вместе по новому шаблону. Наставляемый: понимаю логику построения занятия.
4	Совместное планирование. Разработка конспекта ООД по речевому развитию "Осенний лес".	До 25.09		Подобрали игровые приемы, физминутки, демонстрационный материал.	Цель достигнута: конспект готов. Наставляемый: было легче, благодаря шаблону.
5	Посещение педсовета.	По плану ДОУ		Посетили установочный педсовет.	Обсудили: как применять озвученные на педсовете методические рекомендации в повседневной работе.

Можно добавить пустые строки для незапланированных, но важных событий

Блок 3: Итоговая рефлексия наставляемого

(заполняется наставляемым в конце учебного года)

1. Какие из поставленных целей были достигнуты?

2. Какие новые знания, умения, компетенции Вы приобрели за этот год?

3. Что было наиболее ценным и полезным в работе с наставником?

4. Ваши предложения по совершенствованию работы программы наставничества и своей дальнейшей профессиональной деятельности?

Дата: «___» мая 20___ г. _____/(ФИО наставляемого)/

Блок 4: Итоговый отзыв наставника

(заполняется наставником в конце учебного года)

[illegible][illegible]
